

NORMATIVA SOBRE RELACIONES INTERNACIONALES EN LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES

La presente normativa es aplicable tanto a los estudiantes matriculados en la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales (en adelante, Facultad) de la Universidad Complutense de Madrid (UCM) que realicen un periodo de estudios en una Universidad extranjera como a los alumnos extranjeros de otras Universidades Europeas con beca para cursar un período lectivo en la Facultad en virtud del programa de movilidad Erasmus+ promovido por el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales de la UCM en el marco del Reglamento (UE) 1288/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 11 de diciembre de 2013.

Será de aplicación también a otros tipos de Programas o Becas internacionales en la medida que no contradiga lo establecido en la convocatoria correspondiente y/o en la normativa específica de la UCM.

Capítulo I: Convocatoria, procedimiento de selección y adjudicación de plazas.

Artículo 1. Beca Erasmus

Erasmus + es un programa de la Unión Europea para la educación, formación, juventud y deporte aprobado para el periodo 2014-2020 según el Reglamento (UE) 1288/2013.

El objetivo de la convocatoria es promover la movilidad de estudiantes UCM a otra institución de Educación Superior, con la cual se tenga convenio mutuo reconocido, con el fin de cursar estudios y obtener a su regreso el reconocimiento establecido en el documento "Learning Agreement" o acuerdo de estudios (en adelante, LA).

Artículo 2. Convocatoria: Requisitos generales

2.1 El Vicerrectorado de Relaciones Internacionales es el órgano encargado de realizar la convocatoria de estudios y movilidad Erasmus +.

2.2 Para la participación en la convocatoria de estudios y movilidad será requisito imprescindible estar matriculado en la Facultad durante el plazo de presentación de las solicitudes, en cualquiera de los estudios conducentes a la obtención de títulos de Grado, Máster y Doctorado. Quedan excluidos los estudiantes que estando recién titulados soliciten la movilidad en prácticas Erasmus o estén matriculados en los títulos propios de la UCM.

2.3 Los requisitos establecidos en la convocatoria serán de obligado cumplimiento en el plazo indicado.

2.4 Será requisito indispensable acreditar en el momento de la solicitud el conocimiento de la lengua de estudio en la institución de destino.

Artículo 3: Convocatoria: requisitos particulares

3.1. La Comisión de Relaciones Internacionales (en adelante, RRII) de la Facultad podrá aprobar requisitos particulares respecto al expediente académico y al nivel de idioma requerido al estudiante, que se publicarán junto a la convocatoria.

3.2. La comisión de RRII aprobará el baremo que se aplicará en la selección de los estudiantes y se publicará en la convocatoria teniendo en cuenta el expediente académico, la acreditación de idiomas, el Curriculum Vitae y la documentación específica requerida por la Comisión.

3.3. El estudiante que haya sido adjudicatario de una beca Erasmus con una nota de nivel de idioma inferior a 5 estará obligado a realizar un curso de mejora de idioma en un centro oficial, teniendo que acreditar la superación del curso antes de la partida; de no hacerlo perderá la plaza Erasmus que se le haya adjudicado.

3.4. No se adjudicará beca a los estudiantes que hayan renunciado a una plaza concedida en anteriores convocatorias, salvo causa justificada apreciada por la Comisión de RRII de la Facultad.

Artículo 4: Listado de Plazas

La Facultad publicará en la página web junto con la convocatoria el listado de plazas disponibles en las distintas Universidades con las que se tiene acuerdo, el nivel de idioma requerido, así como cualquier otro requisito de obligado cumplimiento.

Artículo 5: Resolución

5.1. Una vez finalizado el proceso de selección de candidatos, en el plazo máximo de un mes y medio, la Facultad publicará en el tablón de anuncios de la Oficina de RRII y en la sección de Internacional de la página web de la Facultad, un listado de adjudicación provisional de plazas. Los estudiantes seleccionados deberán confirmar o rechazar la plaza concedida provisionalmente, mediante instancia que se entregará en la Oficina de RRII de la Facultad.

5.2. Si el estudiante no presentase aceptación expresa de la plaza en el plazo establecido se entenderá que renuncia a la misma.

5.3. El estudiante que renuncie a una plaza no podrá ser adjudicatario de otra distinta en la misma convocatoria.

5.4. El estudiante podrá optar por otra plaza distinta de la concedida provisionalmente siempre que dicha plaza haya quedado vacante y el estudiante reúna los requisitos exigidos en la convocatoria, siempre a propuesta de la comisión de RRII y la Oficina de RRII.

5.5. Aquellos estudiantes que no hayan obtenido plaza en ninguna de las Universidades solicitadas por no cumplir los requisitos podrán ser propuestos por la Oficina de RRII para una plaza en una Universidad diferente que haya quedado vacante (siendo obligatorio que el estudiante presente la acreditación oportuna antes de su partida).

5.6. Transcurrido el plazo de aceptación o rechazo de la plaza concedida provisionalmente se publicará el listado definitivo de adjudicación de plazas.

5.7. Una vez aceptada la plaza, el estudiante no podrá renunciar a la misma sin causa justificada documentalmente presentada al tutor/a y será la comisión de RRII el órgano encargado de determinar la pertinencia de las razones expuestas.

Artículo 6. Derechos y Obligaciones de los estudiantes

6.1. Los derechos y obligaciones de los estudiantes son los establecidos de conformidad con lo dispuesto en la Carta Universitaria ERASMUS otorgada por la Comisión Europea a la Universidad Complutense de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en la ECHE (European Charter for Higher Education).

6.2. El Vicedecano/a de RRII asignará un tutor/a académico al estudiante que le asesorará y orientará durante todo el proceso, antes, durante y después de su estancia Erasmus.

6.3. Una vez aceptada la plaza y la beca Erasmus, la Oficina de RRII procederá a su nominación en la Universidad de destino, debiendo el estudiante cumplir con los trámites específicos que le indique dicha Universidad en el plazo establecido por la misma.

6.4. El estudiante proporcionará a la Oficina de RRII de la Facultad un correo electrónico, además del correo electrónico de la UCM, para facilitar la comunicación directa entre el estudiante y la oficina. Asimismo, la Oficina de RRII habilitará una plataforma virtual donde publicará toda la información relativa al programa Erasmus, siendo de obligada consulta antes, durante y después de su estancia Erasmus.

6.5. El estudiante es responsable de realizar los trámites de búsqueda de alojamiento y remisión de documentos que le puedan ser solicitados por la Universidad de destino.

6.6. El estudiante deberá formalizar un LA que se ajuste al programa de estudios previsto según lo establecido en el artículo 7, a excepción del estudiante de Doctorado puesto que realizará una estancia de investigación sin reconocimiento de créditos ECTS.

6.7. El estudiante solo podrá modificar el LA durante su estancia en la Universidad de destino según lo establecido en los artículos 13 y 14.

Capítulo II: Elaboración del acuerdo de estudios a realizar en el marco de un programa de intercambio.

Artículo 7: Elaboración del documento LA

7.1. El estudiante, previamente a su partida a la Universidad de destino, deberá en un plazo máximo de 3 meses a partir de la adjudicación definitiva de la plaza, elaborar bajo la supervisión del correspondiente tutor/a académico, un acuerdo de estudios a realizar en la Universidad de destino, que deberá presentar para su autorización en el documento LA ¹.

¹ Tablas A y B: proposed Mobility Programme, página 2 del Learning Agreement Erasmus+

Transcurrido dicho plazo, la no presentación del documento LA anulará la beca Erasmus, salvo por causa mayor debidamente justificada, que será valorada por la comisión de RR.II.

7.2. En la propuesta del documento LA el estudiante deberá incluir asignaturas por un mínimo de 30 créditos ECTS, si los estudios son de un cuatrimestre, o de 60 créditos ECTS, si son de un curso completo, con un margen de un 10% en ambos casos, previa aprobación del tutor/a académico.

7.3 El estudiante, en la propuesta del documento LA, detallará, las asignaturas a cursar en la Universidad de destino, que deberán estar relacionadas con el plan de estudios del Grado o Máster que esté cursando en la UCM.

7.4 El estudiante podrá cursar, pero no serán objeto de equivalencia, asignaturas directamente relacionadas con el idioma en el que vaya a realizar sus estudios o con el idioma del país de destino en el caso de ser diferente. Estas asignaturas se llevarán directamente al Suplemento Europeo al Título (SET). Estas asignaturas de idioma solo se tendrán en cuenta en el caso en que estén relacionadas con el contenido del Grado que esté cursando, y se utilice con el objetivo de complementar el reconocimiento de una asignatura.

7.5 En ningún caso el estudiante podrá elegir en la Universidad de destino asignaturas ya aprobadas o con calificación de suspenso en alguna convocatoria de la UCM.

Artículo 8: Prácticas Externas

Las prácticas académicas externas son una actividad formativa realizada por los estudiantes universitarios y supervisada por la Universidad cuyo objetivo es permitir a los mismos aplicar y complementar los conocimientos y competencias adquiridas en su formación académica, favoreciendo la adquisición de otras competencias transversales que les preparen para el ejercicio de actividades profesionales, facilitando su empleabilidad y fomentando su capacidad de emprendimiento. Las prácticas, reguladas por el RD 592/2014, pueden realizarse en la propia Universidad o en entidades colaboradoras tales como empresas e instituciones públicas y privadas en el ámbito nacional e internacional.

Aquellos estudiantes que tengan una beca del programa Erasmus o una beca por Convenio Bilateral para cursar en el extranjero su cuarto curso de Grado podrán acogerse a dos modalidades para cursar las prácticas externas curriculares:

8.1. Si la Universidad de destino ofrece una asignatura denominada “Internship” con el mismo número de ECTS o superior. El estudiante se pondrá de acuerdo con su tutor/a para incluir esa asignatura en el documento LA. El tutor/a de la Universidad de destino hará el seguimiento del trabajo. La calificación será convalidada al regreso en el acta de equivalencias, como el resto de asignaturas cursadas.

8.2. Si las prácticas externas no están contempladas en el plan de estudios de la Universidad de destino, el estudiante no podrá realizar prácticas externas durante el período de la estancia de movilidad con fines de estudio, por la incompatibilidad de estudios y prácticas contemplado en la Carta Universitaria Erasmus otorgada por la Comisión Europea a la UCM de conformidad con lo dispuesto en la ECHE.

8.3. Si la Universidad de destino no ofrece ninguna asignatura de “Prácticas Externas” pero el estudiante ha contactado con una empresa internacional con el objetivo de realizar las

prácticas en el verano, éste deberá solicitar hacer las prácticas externas acogiéndose a la convocatoria del programa Erasmus prácticas, a los plazos y a la normativa establecidos por la Facultad. En este caso las prácticas externas podrán ser curriculares o extra-curriculares.

Artículo 9: Trabajo Fin de Grado

Aquellos estudiantes que vayan a cursar el último curso de su Grado, cumpliendo la normativa prevista en la Facultad podrán acogerse a dos modalidades para elaborar el Trabajo Fin de Grado (en adelante, TFG):

9.1. Si la Universidad de destino ofrece una asignatura denominada “Bachelor’s Thesis” o denominación equivalente con el mismo número de ECTS o superior, el estudiante se pondrá de acuerdo con su tutor/a para incluir esa asignatura en el documento LA. El tutor/a del TFG de la Universidad de destino hará el seguimiento del trabajo y la calificación será convalidada al regreso en el acta de equivalencias, como el resto de asignaturas cursadas.

9.2. Si la Universidad de destino no ofrece ninguna asignatura de TFG, el estudiante podrá contactar con un profesor de la Universidad de destino que co-tutorizará un tema específico junto con otro profesor de la UCM, incluido en la relación de temas de TFG ofertados por la Facultad, reconociendo los créditos que conlleva el TFG. Si el tema no coincidiese con el asignado por la Facultad el alumno deberá solicitar “tema libre” pendiente de ser aprobado por la Comisión de Estudios de Grado de la Facultad.

Excepcionalmente, si la Universidad de destino no ofrece ninguna asignatura de TFG y el estudiante no encuentra co-tutor en la Universidad de destino, tendrá que acogerse al sistema de adjudicación de temas de la Facultad y a lo establecido en la normativa de TFG de la misma.

Artículo 10: Presentación del documento LA

10.1. La aceptación de la propuesta del documento LA se realizará mediante la firma por parte del Vicedecano/a de RRII de la Facultad y del estudiante en el documento oficial.

10.2. Cualquier modificación que se produzca en el LA deberá ser objeto de autorización expresa por el correspondiente tutor/a académico para poder ser valorada como definitiva según lo establecido en el artículo 13.

Artículo 11: Inscripción en la Universidad de destino.

11.1 .Los estudiantes deberán realizar en la Universidad de destino los trámites administrativos que ésta determine de acuerdo con sus propias normas de organización, el respectivo programa o convenio de movilidad estudiantil y en el plazo indicado, pudiendo, en caso contrario, perder el derecho a la plaza concedida.

11.2. Los estudiantes no estarán obligados al pago en la Universidad de destino de ninguna cantidad económica en concepto de inscripción o matrícula, excepto en aquellos casos que los respectivos programas o convenios establezcan lo contrario.

11.3. La adquisición del derecho a la plaza queda sujeta a la aceptación por parte de la Universidad de destino de cada estudiante.

Artículo 12: Matrícula en la UCM

12.1. El estudiante es responsable de formalizar su matrícula en la UCM en los plazos y en la forma establecidos por la Facultad. La condición de estudiante Erasmus se perderá automáticamente si el estudiante no se matricula debidamente o se produce la anulación de matrícula, independientemente de cuáles fueran las razones: académicas o de impago.

12.2. El estudiante deberá matricularse necesariamente de las asignaturas incluidas en su documento LA, señalando específicamente mediante la pestaña correspondiente, que son objeto de reconocimiento y que, por tanto, no van a ser cursadas en régimen ordinario presencial en el centro.

12.3. Una asignatura que no haya sido matriculada adecuadamente o que no tenga el correspondiente *check*, no podrá ser objeto de reconocimiento.

12.4. Si el estudiante no ha matriculado alguna asignatura que figura en su LA, deberá formalizar en tiempo y forma su solicitud de modificación del documento LA y recabar la autorización expresa del tutor/a para que dicha modificación pueda ser efectiva según lo establecido en el artículo 13.

Artículo 13: Modificación del documento LA durante la estancia².

13.1. Sólo en casos excepcionales, debidamente justificados, el tutor/a podrá autorizar modificaciones en su documento LA al estudiante una vez que ha llegado a su Universidad de destino. En el caso de que el estudiante requiera hacer cambios en su LA, obligatoriamente deberá ponerse en contacto con su tutor/a académico lo antes posible y siempre dentro del plazo máximo de 30 días desde su llegada a la Universidad de destino.

13.2. El estudiante buscará una asignatura extranjera similar (en contenido y créditos) a la asignatura extranjera eliminada de su LA debidamente cumplimentado incluyendo los programas de las asignaturas extranjeras que proponga como posible reconocimiento de asignaturas. El tutor/a académico confirmará con el estudiante el posible cambio.

13.3. En el caso de que no haya ninguna posibilidad de encontrar una asignatura similar en la Universidad de destino, el estudiante podrá solicitar la equivalencia de otra asignatura UCM que no tenga matriculada y solicitar a la Oficina de RRII su sustitución, previa autorización del tutor/a.

13.4. En ningún caso se anularán de la matrícula UCM asignaturas con devolución del importe ingresado.

13.5. El conjunto total de créditos a cursar por el estudiante debe mantenerse, después de la modificación, dentro de los límites establecidos en el artículo 7 de esta Normativa.

13.6. No se admitirán solicitudes de modificación que no se remitan mediante el procedimiento establecido anteriormente, que no incluyan la totalidad de las páginas del documento LA o que, finalmente, no sean remitidas a la Oficina de RRII.

² *Tablas C y D: proposed Mobility Programme, página 4 del Learning Agreement Erasmus+*

Artículo 14: Plazos para solicitar modificaciones en el documento LA

14.1 El estudiante dispone de un plazo de 30 días naturales desde el comienzo del semestre o curso académico en la Universidad de destino para solicitar las correspondientes modificaciones en su plan de estudios. A estos efectos se considerará como plazo de inicio el que figure en el certificado de llegada a la Universidad.

14.2 En el segundo semestre el plazo para solicitar modificaciones termina a los 30 días del comienzo de dicho semestre. En este caso, sólo se aceptarán modificaciones correspondientes al segundo semestre.

14.3 Las modificaciones remitidas fuera del plazo establecido no serán aceptadas.

14.4 Los plazos se comunicarán cada semestre a través del campus virtual.

Artículo 15: Envío del documento LA

El estudiante deberá enviar el documento LA así como las modificación al mismo, sellados y firmados por la Universidad de destino, según el procedimiento establecido en el artículo 13.

Artículo 16: Ampliación de estancia

16.1. Una vez en el destino y en los plazos que indique la oficina de RRII de la Facultad, el estudiante podrá solicitar ampliación de estancia mediante el documento creado a tal efecto, que deberá ser autorizado y firmado por la Oficina de RRII de la Universidad de destino y enviado a la Oficina de RRII de la Facultad.

16.2. Una vez autorizada la ampliación de estancia y en los plazos que indique la Oficina de RRII, el estudiante deberá de elaborar un nuevo documento LA con las asignaturas a cursar durante el segundo semestre en la Universidad de destino, de conformidad con el artículo 7.

Capítulo III: Reconocimiento académico de estudios realizados bajo un programa de intercambio.

Artículo 17: Finalización de la estancia

17.1. Una vez finalizada la estancia, el estudiante deberá recabar de la Universidad de destino el certificado, debidamente cumplimentado, firmado y sellado, que acredite las fechas de finalización de su estancia así como su certificado de calificaciones³ y/o el informe de prácticas.

17.2. Este certificado de calificaciones, que será un documento oficial y original, deberá ser remitido a la Oficina de RRII de la Facultad.

17.3. En caso de que el certificado académico oficial no haya sido enviado por la Universidad de destino, éste se reclamará por parte de la Oficina de RRII, y la resolución del procedimiento

³ *Table E: Transcript of Records del Recognition Document, página 8 del Learning Agreement Erasmus+*

de reconocimiento quedará en suspenso hasta la incorporación de dicha certificación al expediente.

17.4. A su regreso a la UCM, el estudiante debe acudir a la oficina de RRII y firmar el acta de equivalencia de estudios.

Artículo 18. Procedimiento de reconocimiento de créditos

18.1. La oficina de RRII, procederá a elaborar el acta de equivalencia de estudios, haciendo constar las asignaturas cursadas en la Universidad de destino y las asignaturas del título que cursa de la UCM por las que éstas se reconocen, con su calificación correspondiente.

18.2. Para elaborar dicha acta la Oficina de RRII comprobará que las asignaturas cursadas en la Universidad de destino por el estudiante constan en el documento LA inicial y en las sucesivas modificaciones previamente aprobadas a dicho documento.

18.3. Sólo se incluirán en el acta de equivalencia de estudios aquellas asignaturas que cumplan los requisitos reseñados anteriormente.

18.4. El acta deberá ser firmada por el Vicedecano/a de RRII de la Facultad y el Secretario/a Académico/a de la Facultad por delegación del Decano/a. La Secretaría del Centro tendrá su custodia.

18.5. Para dar cumplimiento al reconocimiento académico, el estudiante deberá haber cumplido todos los trámites y requisitos establecidos en el programa en el que participa y en la presente Normativa, incluida la matriculación correspondiente y el abono de los pagos a que ésta dé lugar.

18.6. El incumplimiento injustificado de estas obligaciones conlleva la pérdida del derecho al reconocimiento de los créditos, así como, en su caso, el reintegro de las ayudas concedidas y la penalización en convocatorias de movilidad que se realicen en los cursos siguientes.

18.7. En caso de que el incumplimiento fuera subsanable por el interesado, el procedimiento de reconocimiento quedará en suspenso hasta que se produzca dicha subsanación en un plazo de 15 días después de que la causa sea subsanable.

Artículo 19. Calificaciones a aplicar a las asignaturas convalidadas

19.1. La Comisión de RRII aprobará y publicará la tabla de conversión de notas antes de que el estudiante inicie sus estudios en su Universidad de destino.

19.2. La Oficina de RRII determinará las calificaciones a aplicar, teniendo en cuenta para ello la calificación obtenida en la Universidad de destino.

19.3. Cuando el certificado de notas emitido por la Universidad de destino exprese una calificación local y una calificación ECTS, se tomará por defecto la calificación ECTS.

19.4. Las asignaturas cursadas en la Universidad de destino, incluidas las calificadas con suspenso, computarán a efectos de convocatoria ordinaria en el expediente académico del estudiante.

19.5 En el caso de que alguna de las asignaturas conste con la calificación de suspenso, se aplicará las equivalencias recogidas en el documento LA.

Artículo 20. Derecho a convocatoria en la UCM

20.1. El estudiante no tendrá derecho a examinarse en primera convocatoria de las asignaturas cursadas en el extranjero en la Facultad durante el curso académico en que esté cursando los estudios en una institución internacional.

20.2 Para la convocatoria extraordinaria, y siempre que el estudiante no haya agotado la segunda convocatoria en su Universidad de destino, el estudiante podrá solicitar a la Oficina de RRII su realización en la Facultad. En todo caso, se aplica la normativa de la Facultad respecto a la evaluación continua contemplada en las guías docentes.

20.3 En casos debidamente justificados y si la Universidad de destino y el Vicedecanato de RRII están de acuerdo, el alumno podrá solicitar realizar los exámenes de la convocatoria extraordinaria en la UCM.

Artículo 21. Reclamación de reconocimiento de créditos

21.1 Conforme al estatuto del estudiante de la UCM para la reclamación de calificaciones vigentes en la UCM el estudiante dispondrá de un plazo de 4 días hábiles desde la publicación oficial de sus calificaciones convalidadas para poder efectuar reclamación sobre las mismas. Asimismo, el estudiante dispondrá de 10 días hábiles para su impugnación.

21.2 El procedimiento de reclamación se realizará mediante escrito dirigido al Vicedecano/a de RRII y presentado en el Registro de la UCM, incluyendo la documentación y alegaciones que se estimen oportunas.

21.3 El Vicedecano/a de RRII determinará la procedencia o no de la reclamación y remitirá al estudiante la resolución adoptada.

21.4 El estudiante puede interponer recurso ordinario contra la resolución del Vicedecano/a de RRII ante el Rector/a en el plazo de un mes.

CAPÍTULO IV: Estudiantes extranjeros de otras Universidades Europeas con beca para cursar un período lectivo en la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales (UCM).

Artículo 22: Requisitos

Los estudiantes procedentes de otras Universidades Europeas, previamente seleccionados, podrán cursar estudios de los tres ciclos (Grado, Postgrado y Doctorado) en la Facultad en cualquiera de sus titulaciones siempre que se haya formalizado el correspondiente convenio

internacional con dichas Universidades y el número de estudiantes no supere el establecido en el convenio.

Artículo 23: Incorporación a la Facultad

23.1. Los estudiantes extranjeros deberán incorporarse a la Facultad el día del comienzo del curso académico, según el calendario oficial, siendo causa de exclusión la no incorporación en el día establecido, sin causa justificada. En este caso, corresponde al Vicedecano/a de RRII la decisión de excluir del programa internacional al estudiante que incumpla la norma.

23.2. El Vicedecano/a junto con la Oficina de RRII de la Facultad deberá enviar la información sobre la Facultad (titulaciones ofertadas, asignaturas, guías docentes y calendarios) y recibir a los estudiantes extranjeros, organizando para ello una jornada de bienvenida, en los días previos al inicio de cada semestre.

23.3. El periodo mínimo de estancia en la Facultad es de 2 meses para Doctorado, 3 meses para Másteres y 5 meses para Grado pudiendo los estudiantes de primer ciclo llegar a realizar el curso académico entero.

23.4. El Vicedecano/a de RRII podrá prorrogar la estancia en la Facultad de los estudiantes extranjeros, si hubiese plazas vacantes, y previa autorización expresa por la Universidad de origen.

Artículo 24: Matrícula de la asignaturas.

24.1. El estudiante extranjero deberá matricular las asignaturas que desee cursar en la Facultad, en el plazo oficial establecido por la Oficina de RRII de la Facultad.

24.2. El estudiante extranjero podrá efectuar la selección de asignaturas de entre las que imparte la Facultad en sus distintos Grados para los que se tiene convenio con su Universidad. Dicha selección se hará en función del período de estancia, de las plazas vacantes en dicha asignatura y de las exigencias impuestas por la Universidad de origen en su LA.

24.3. El alumno podrá matricular dos asignaturas en otra Facultad dentro de la UCM.

24.4. La Facultad podrá denegar la matrícula de determinadas asignaturas por exceso de cupo de estudiantes ordinarios UCM matriculados en la asignatura.

24.5. No se admitirá ningún cambio en las asignaturas elegidas por el alumno una vez transcurrido el plazo de matrícula, salvo autorización expresa del Vicedecano/a de RRII.

24.6. Si el alumno se presentase al examen de una asignatura distinta de la matriculada, no tendrá derecho a la calificación final de la misma y, por lo tanto, no será incluida en su certificado de notas.

24.7. Al formalizar la matrícula el estudiante adquiere la condición de estudiante de la Facultad, con los mismos derechos y obligaciones que cualquier alumno ordinario matriculado en la UCM.

Artículo 25: Convocatoria de exámenes.

25.1. El profesor/a calificará el examen de los estudiantes extranjeros utilizando los mismos criterios de valoración que para el resto de estudiantes de la Facultad.

25.2. El estudiante extranjero deberá presentarse a los exámenes en la fecha establecida en el calendario oficial de exámenes publicado en la página web de la Facultad.

25.3. En el caso de que el estudiante no pueda presentarse, en la fecha indicada, al examen final de la asignatura, deberá ponerlo en conocimiento de la Oficina de RRII de la Facultad debiendo acreditar el motivo justificado por el que no puede presentarse y contando con el visto bueno del Vicedecanato de RRII. El cambio de la fecha del examen estará en todo caso autorizado por el profesor de la asignatura.

Artículo 26: Convalidación y calificación de estudios realizados bajo un programa de intercambio.

La oficina de RRII de la Facultad expedirá la certificación final de estudios, que incluirá las calificaciones obtenidas y que será firmada por el Vicedecano/a de RRII y por el Vicerrector/a de Relaciones Internacionales e Institucionales de la UCM expresando las calificaciones obtenidas. Éste será remitido directamente a la Universidad de origen del estudiante.

CAPITULO V: Comisión de Relaciones Internacionales de la Facultad.

Artículo 27: Funciones de la Comisión de RRII

Las funciones de la comisión de RRII serán:

- 1) Proponer estrategias de internacionalización de la Facultad.
- 2) Asesorar sobre las Universidades extranjeras relevantes con las que establecer convenios.
- 3) Proponer y desarrollar cuantos proyectos internacionales puedan ser posibles.
- 4) Proponer y desarrollar cuantos convenios para elaborar dobles grados internacionales puedan ser posibles.
- 5) Apoyar la organización de sesiones informativas para los estudiantes internacionales.
- 6) Asesorar, diseñar y ratificar los acuerdos de estudios (LA) elaborados por los estudiantes adjudicados con una plaza Erasmus +.
 - a. Organizar reuniones de coordinación con los estudiantes.
 - b. Evaluar la adecuación de las asignaturas seleccionadas por los estudiantes para ser cursadas cursar en la Universidad de destino y recogidas en el LA, así como de los cambios que posteriormente se produzcan en el mismo.
 - c. Enviar el documento LA ratificados a la Oficina de RRII.
- 7) Evaluar y tomar decisiones sobre situaciones irregulares que se pueden presentar con los estudiantes con convenio internacional o beca Erasmus +.
- 8) Recibir a los coordinadores internacionales de los países asignados junto con el Vicedecano/a.

9) Cualquier otra función podrá ser asignada por la Junta de Facultad.

